



Erasmus+



## KLÚČOVÁ AKCIA 2 STRATEGICKÉ PARTNERSTVÁ

### INŠTRUKCIE PRE ŽIADATEĽOV

- Školské vzdelávanie (ŠV)
- Odborné vzdelávanie a príprava (OVP)
- Vysokoškolské vzdelávanie (VŠ)
- Vzdelávanie dospelých (VD)

Verzia 1 (9. 2. 2015)

***Upozornenie:*** Tieto inštrukcie poskytujú návod na správne vyplnenie prihlášky, avšak nenahrádzajú základné dokumenty Výzvy 2015.



SAAIC - Národná agentúra  
programu Erasmus+  
pre vzdelávanie a odbornú prípravu

Križkova 9, 811 04 Bratislava  
[www.erasmusplus.sk](http://www.erasmusplus.sk)  
[erasmusplus@saic.sk](mailto:erasmusplus@saic.sk)



Tieto inštrukcie sa vzťahujú na prihlášky Erasmus+, Kľúčová akcia KA2 – Strategické partnerstvá v oblasti **vzdelávania a odbornej prípravy**, ktoré ako decentralizovanú aktivitu koordinuje [SAAIC - Slovenská akademická asociácia pre medzinárodnú spoluprácu](#). Informácie o Strategických partnerstvách v oblasti **mládeže a športu** nájdete na stránke [IUVENTA - Slovenského inštitútu mládeže](#).

**Hlavným cieľom Kľúčovej akcie 2 (KA2)** je podporiť projektové aktivity zamerané na skvalitnenie vzdelávania na všetkých úrovniach, vytváranie a zavedenie nových vzdelávacích prístupov a prepojenie sveta vzdelávania a sveta práce v súlade s cieľmi programu Erasmus+ a európskymi prioritami.

**Strategické partnerstvá** sú *decentralizovanou aktivitou* koordinovanou národnými agentúrami. V rámci KA2 je možné okrem Strategických partnerstiev realizovať aj iné aktivity, tie sú však centralizované, t.j. koordinované [Výkonnou agentúrou pre vzdelávanie, audiovizíu a kultúru](#) v Bruseli.

**Strategické partnerstvá** ponúkajú príležitosť organizáciám pôsobiacim v oblastiach vzdelávania a odbornej prípravy, rovnako ako aj podnikom, orgánom verejnej správy a organizáciám občianskej spoločnosti aktívnym v rôznych sociálno-ekonomických sektoroch, spolupracovať pri zavádzaní inovácií, ktoré vedú k zvyšovaniu kvality vzdelávania, inštitucionálnej modernizácie a spoločenskej inovácie. Ciele každého projektu sa však musia viazať na minimálne jednu a maximálne tri európske priority: buď horizontálnu/e prioritu/y (relevantné pre všetky sektory vzdelávania a odbornej prípravy) alebo sektorovú/é prioritu/y (osobitne stanovené pre jednotlivé sektory vzdelávania a odbornej prípravy). Všetky priority sú zverejnené v Príručke programu Erasmus+ na str. 110.

**Strategické partnerstvá** môžu byť zamerané:

- 1) **jednosektorovo** - odrážajú európske priority, výzvy a potreby špecifického sektora vzdelávania (*školské vzdelávanie/ odborné vzdelávanie a príprava/ vysokoškolské vzdelávanie/ vzdelávanie dospelých*),
- 2) **medzisektorovo** – odrážajú európske priority, výzvy a potreby relevantné pre viac sektorov vzdelávania a/ alebo predstavujú spoluprácu inštitúcií z rôznych sektorov na spoločnú tému.

**Konkrétne ciele Strategických partnerstiev:**

- podpora kvality a inovácií,
- spolupráca, sieťovanie a vzájomné učenie sa,
- rozvoj kompetencií,
- uznávanie a validácia kompetencií,
- rozvoj podnikateľského myslenia a zručností,
- podpora kapacít zapojených inštitúcií.

**Oprávnení žiadatelia:**

Akákoľvek verejná alebo súkromná inštitúcia s právnou subjektivitou, ktorá aktívne pôsobí v v niektorom z uvedených sektorov vzdelávania a odbornej (ŠV, OVP, VŠ, VD) alebo v iných sociálno-ekonomických sektoroch sa môže v súlade s podmienkami uvedenými vo Výzve na predloženie návrhov 2015 zapojiť do tejto akcie.





**Upozornenie:**

**ŠV:** Typy oprávnených inštitúcií v sektore školského vzdelávania pre Strategické partnerstvá zložené výlučne zo škôl a pre Strategické partnerstvá medzi miestnymi/ regionálnymi zriaďovateľmi škôl sú zverejnené na webovej stránke [www.erasmusplus.sk](http://www.erasmusplus.sk).

**VD:** Ak je žiadateľom organizácia, ktorá poskytuje ďalšie vzdelávanie, je táto povinná priložiť ku prihláške, v súlade so zákonom č. 568/2009 Z. z. o celoživotnom vzdelávaní, kópiu štatistického výkazu DALV, ktorý bol doručený na MŠVVaŠ SR v stanovenom termíne minimálne v jednom z rokov 2013, 2014 alebo 2015. Formulár a Metodický pokyn nájdete na stránke ÚIPŠ: štatistický výkaz typu [Dalv/ MŠVVŠ SR/ 1-01](#).

Z uvedeného vyplýva, že aktivnosť v oblasti vzdelávania dospelých inštitúcia preukáže doložením kópie výkazu, ktorý predložila v stanovenom termíne minimálne v jednom z rokov 2013, 2014 alebo 2015. Kópia výkazu musí byť potvrdená podpisom osoby zodpovednej za zber štatistických údajov MŠVVaŠ SR.

**VŠ:** VŠ zriadené v krajine programu musia mať platnú Chartu vysokoškolského vzdelávania Erasmus. VŠ v partnerských krajinách nemusia mať Chartu, ale musia sa zaviazat', že budú dodržiavať zásady Charty.

**Podmienkou** podania prihlášky v rámci programu Erasmus+ je registrácia inštitúcie v [Účastníckom portáli programu Erasmus+](#) a získanie identifikačného kódu „PIC“ (**Participant Identification Code**). Registrácia sa uskutočňuje iba raz za celú dobu trvania programu Erasmus+. Ak ste sa v minulosti registrovali a získali ste PIC, nemusíte už registráciu opakovať.

**Upozornenie:** Identifikačný kód PIC musia mať všetky inštitúcie zapojené do Strategického partnerstva, t.j. nielen organizácia žiadateľa, ale aj všetky partnerské organizácie v projekte.

Prístup do Účastníckeho portálu získate cez jednotný prihlasovací systém [ECAS](#) (European Commission Authentication System) - službu, ktorá umožňuje užívateľom prístup k väčšine elektronických systémov vyvinutých alebo používaných európskymi inštitúciami. Ak sa už vaša inštitúcia zaregistrovala v systéme ECAS v rámci predchádzajúceho Programu celoživotného vzdelávania, nemusíte svoju registráciu v ECAS obnovovať. Zapojené inštitúcie musia mať právnu subjektivitu<sup>1</sup>.

Detailný postup registrácie do systému ECAS, ako aj do Účastníckeho portálu a získania PIC, nájdete na stránke [www.erasmusplus.sk](http://www.erasmusplus.sk), v sekcii „Ako získať grant“.

V sekcii „Videoinštrukcie“ sú zverejnené aj podrobné a názorné video návody v slovenčine.

V prípade schválených projektov Strategických partnerstiev so žiadaným grantom vyšším ako 60.000 EUR je pred podpisom zmluvy potrebné, aby príjemcovia grantov v príslušnej časti Účastníckeho portálu nahrali účtovnú uzávierku (súvahu, výkaz ziskov a strát) inštitúcie za posledný finančný rok. Tieto údaje budú použité na overenie finančnej kapacity organizácie žiadateľa potrebnej na realizáciu projektu. Táto povinnosť sa nevzťahuje na verejné inštitúcie a medzinárodné organizácie. Viac informácií nájdete v Príručke programu Erasmus+, časť C – Kritériá výberu.

<sup>1</sup> V prípade materských škôl bez právnej subjektivity je potrebné pri registrácii do Účastníckeho portálu uviesť číslo registrácie na MŠVVaŠ SR (namiesto IČO).



## A) Technické informácie a podmienky podania prihlášky

**Počet partnerov: minimálne 3 inštitúcie z 3 rôznych krajín programu**

**Upozornenie:** Výnimka platí pre Strategické partnerstvo v sektore školské vzdelávanie, ktoré je zložené výlučne zo škôl/ regiónov - min. 2 školy/ regióny z 2 krajín programu.

**Trvanie projektu: 2 až 3 roky**

Žiadateľ o grant musí označiť trvanie projektu v rozpätí **24 až 36 mesiacov** (možnosti po mesiacoch) už v štádiu podávania prihlášky.

**Termín na podanie prihlášok platný pre Výzvu na rok 2015:**

**31. marca 2015, do 12:00 hod. SEČ (Bruselský čas)**

**Projektové aktivity môžu začať najskôr 1. 9. 2015 a najneskôr 31.12.2015.**

**Najneskorší možný koniec projektu je 31.8.2018.**

Prihlášku podáva za celé partnerstvo len jedna inštitúcia, tzv. žiadateľ/ koordinátor a iba elektronicky. V prípade schválenia partnerstva príslušná národná agentúra udelí žiadateľovi grant.

**Upozornenie:** Výnimka platí pre Strategické partnerstvo v sektore školského vzdelávania, ktoré je zložené výlučne zo škôl - v prípade schválenia partnerstva bude grant udelený každej škole jej príslušnou národnou agentúrou, i keď prihlášku podala za celé partnerstvo len jedna škola – žiadateľ/ koordinátor.

Pred podaním prihlášky si pozorne preštudujte dokumenty, ktoré sú dostupné na webovej stránke [www.erasmusplus.sk](http://www.erasmusplus.sk):

- [Výzva na podanie žiadostí na rok 2015](#)
- [Príručka programu Erasmus+ 2015 \(Erasmus+ Programme Guide 2015\)](#)  
(Upozornenie: Tieto inštrukcie sa odvolávajú na strany v slovenskej verzii Príručky.)
  - Časť B: Všeobecné informácie o KA2 relevantné pre všetky sektory vzdelávania: str. 108-129
  - Časť C: Informácie pre žiadateľov: str. 243
  - Príloha I: Osobitné pravidlá a projektové formáty Strategických partnerstiev: str. 286-298
  - Príloha II: Šírenie a využívanie výsledkov: str. 309 - 315
- **Formuláre elektronických prihlášok pre jednotlivé sektory vzdelávania (Formuláre žiadostí na [www.erasmusplus.sk](http://www.erasmusplus.sk), v sekcii „Ako získať grant“)**
- [Technická príručka k e-Formulárom](#) (Technical guidelines for completing e-Forms)
- [Príručka pre hodnotiteľov](#) (Guide for Experts on Quality Assessment)

Odporúčame prečítať si aj informácie zverejnené na [www.erasmusplus.sk](http://www.erasmusplus.sk) v dokumentoch [Časté otázky](#) (v sekcii „Všeobecné“), [Prezentácie](#) zo seminárov (v sekcii „Prezentácie“) a [Knižnica](#).

Pred kvalitatívnym hodnotením prihlášky sa bude v národnej agentúre žiadateľa/ koordinátora posudzovať jej formálna oprávnenosť na základe kritérií oprávnenosti. Tie sú zverejnené vo formulári prihlášky, v časti K. „Kontrolný zoznam“.

Pri plánovaní projektu si treba uvedomiť, že každému projektu môže byť udelený len jeden grant z rozpočtu EÚ – viacnásobné, rovnaké alebo podobné projekty budú všetky vylúčené z hodnotenia a financovania.





## B) Postup pri vyplňaní prihlášky

### 1. Formulár prihlášky

**Výber správnej prihlášky:** Na webovej stránke [www.erasmusplus.sk](http://www.erasmusplus.sk), v sekcii „Ako získať grant – Formuláre žiadostí“, sú zverejnené formuláre prihlášok pre kľúčovú akciu KA2 – Strategické partnerstvá, a to osobitne pre každý sektor vzdelávania (*školské vzdelávanie, odborné vzdelávanie a príprava, vysokoškolské vzdelávanie, vzdelávanie dospelých*) a **osobitne už aj pre Strategické partnerstvá v sektore ŠV zložené výlučne zo škôl**. Formuláre prihlášok pre jednotlivé sektory vzdelávania sú veľmi podobné, odlišujú sa len v niektorých otázkach špecifických pre daný sektor a jeho cieľovú skupinu.

**Pre Strategické partnerstvá zamerané na viac sektorov už nie je samostatná prihláška.** Je potrebné zvoliť prihlášku dominantného sektora vzdelávania a odbornej prípravy.

Správne zvolenú prihlášku si stiahnite z webovej stránky do svojho počítača, kde si ju uložte a môžete ju postupne vyplňať.

### 2. Jazyk prihlášky

Prihláška musí byť vyplnená v jednom z úradných jazykov krajín zapojených do programu. Zvolíte si ho na 1. strane prihlášky v časti B. „Kontext“ - „Jazyk použitý pre vyplnenie prihlášky“.

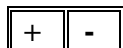
**Upozornenie:** Časť J. „Zhrnutie projektu“ (Project Summary) je potrebné preložiť do anglického jazyka v prípade, ak prihláška nie je vyplnená v angličtine a naopak v slovenčine v prípade, že je prihláška vyplnená v cudzom jazyku.

### 3. Vyplnenie prihlášky

Elektronická prihláška je PDF súborom, s ktorým sa pracuje v programe Adobe Reader. Program je voľne dostupný na stránke: [www.get.adobe.com/reader](http://www.get.adobe.com/reader). Pre bezproblémovú prácu s formulárom odporúčame použiť minimálne verziu 10 tohto programu.

Prihláška obsahuje rôzne polia a tlačidlá:

- sivé polia, ktoré sú predvyplnené a ktoré už nie je možné dopĺňať či upravovať
- polia orámované červenou farbou, ktoré ste povinní vyplniť
- tlačidlá plus/ mínus, ktoré umožňujú pridávať alebo vymazať riadky alebo časti prihlášky podľa toho, čo potrebujete:



Bližšie informácie o práci s elektronickým formulárom prihlášky nájdete v [Technickej príručke](#).

Žiadateľ/ koordinátor je povinný vyplniť všetky polia orámované **červenou farbou**. Pri vyplňaní prihlášky je potrebné si uvedomiť, že prihlášku budú čítať externí hodnotitelia, ktorí vaše projektové predstavy nepoznajú, preto musíte odpovedať na všetky otázky jasne, zreteľne, jednoznačne, úplne a pravdivo. Svoje odpovede formulujte tak, aby ste čo najlepšie predstavili projektový zámer, ciele, aktivity, výstupy, šírenie informácií a výstupov a ich dopad. Pri vyplňaní niektorých častí formuláru prihlášky je potrebné napojenie na internet. Viac informácií nájdete v prílohe týchto inštrukcií.



#### 4. Podanie prihlášky

Elektronickú prihlášku podáva z poverenia všetkých partnerov zapojených do Strategického partnerstva **len jedna organizácia – žiadateľ/ koordinátor**, ktorý má oficiálne sídlo v krajine programu Erasmus+, a to do národnej agentúry programu vo svojej krajine. Ostatní partneri projektu už nepodávajú predmetnú prihlášku národným agentúram programu vo svojich krajinách, **t.j. jedno Strategické partnerstvo podá len jednu prihlášku, a to do národnej agentúry koordinátora celého partnerstva.**

Pred podaním prihlášky si overte úplnosť zadaných údajov kliknutím na „**POTVRDIŤ**“ (Validate).

##### **Postup podania finálnej verzie prihlášky:**

- a) vyplnenú prihlášku uložte do svojho počítača,
- b) vytlačte časť M. „*Čestné prehlásenie*“, ktoré podpíše štatutárny zástupca inštitúcie žiadateľa/ koordinátora Strategického partnerstva. Podpísané prehlásenie naskenujte a nahrajte ho v časti N. „*Prílohy*“,
- c) kliknutím na „**PODAŤ ONLINE**“ (Submit online) prihlášku elektronicky podáte. Pri podávaní prihlášky elektronicky musíte byť pripojený k internetu. V tabuľke na poslednej strane prihlášky sa Vám vygeneruje informácia o úspešnosti podania a jedinečný identifikačný kód podanej prihlášky (Form Hash Code),
- d) po zaslaní prihlášku vytlačte a uchovajte si ju v elektronickej aj papierovej podobe pre vlastnú potrebu. Prihlášku nezasielate do národnej agentúry poštou.

V prípade objektívneho zlyhania elektronického podania prihlášky je možné pristúpiť k alternatívnemu odoslaniu emailom do národnej agentúry na e-mailovú adresu [helpdesk@saaic.sk](mailto:helpdesk@saaic.sk). K emailu je okrem prihlášky v PDF formáte potrebné priložiť aj všetky ďalšie prílohy a dôkaz o neúspešnosti podania štandardným spôsobom v podobe poslednej strany prihlášky s chybovými hláseniami. Alternatívne odoslanie prihlášky emailom je žiadateľ/ koordinátor povinný zrealizovať najneskôr do 2 hodín od oficiálne stanoveného termínu (31. 3. 2015 do 12:00 hodiny bruselského času). Národná agentúra posúdi vašu situáciu a poskytne Vám ďalšie inštrukcie.

Miestny čas počítača nie je považovaný za smerodajný a nie je možné ho použiť ako dôkaz, že formulár bol podaný včas.

V prípade opakovaného online podania tej istej prihlášky z objektívnych dôvodov (oprávnené úpravy, resp. doplnenie už podanej prihlášky), bude národná agentúra akceptovať poslednú verziu prihlášky podanej cez online systém pred stanoveným termínom na podanie prihlášok.

#### **UPOZORNENIE!!!**

##### **Prihlášky sa odosielajú výlučne elektronicky.**

**Prihlášky odoslané poštou, faxom či emailom\* budú považované za neoprávnené.**

(\*prihláška odoslaná emailom bude akceptovaná iba v prípade popísanom v bode 4. Podanie prihlášky)



## 5. Hodnotiace kritériá

Vzhľadom na vysoký dopyt zo strany žiadateľov majú šancu uspieť iba vysokokvalitné projekty, ktoré spĺňajú programové kritériá opísané v Sprievodcovi programom 2015.

Hodnotenie prijatých prihlášok prebieha v dvoch etapách:

- Kontrola kritérií oprávnenosti – nájdete v prihláške, v časti „Kontrolný zoznam“

**Upozornenie:** Už v prípade nesplnenia 1 kritéria oprávnenosti, je prihláška vyradená z hodnotiaceho procesu.

- Hodnotenie kvality projektu

Prihlášku budú kvalitatívne hodnotiť nezávislí externí hodnotitelia v krajine žiadateľa/koordinátora, a to podľa týchto 4 hodnotiacich kritérií:

1. *Relevantnosť projektového návrhu (maximálne 30 bodov)*
2. *Kvalita projektového návrhu a jeho implementácia (maximálne 20 bodov)*
3. *Kvalita projektového tímu a spolupráca (maximálne 20 bodov)*
4. *Dopad projektu a jeho diseminácia (maximálne 30 bodov)*

Prečítajte si obsah týchto hodnotiacich kritérií v Príručke programu Erasmus+ na str. 117, aby ste vedeli, ktoré aspekty budú hodnotitelia v prihláškach hodnotiť, t.j. musia byť v prihláške uvedené a dostatočne vysvetlené. Taktiež odporúčame prečítať si [Príručku pre hodnotiteľov](#) akcií programu Erasmus+. Príručka platná pre rok 2015 bude zverejnená, keď ju EK sprístupní.

Prihláška môže získať maximálne 100 bodov. Financovaná môže byť len za predpokladu, že splní tieto minimálne požiadavky: dosiahne minimálne 60 bodov a zároveň v každom hodnotiacom kritériu dosiahne minimálne 50% z maximálneho možného počtu bodov pre dané kritérium.

Pri príprave projektu je preto potrebné venovať náležitú pozornosť vyvážení všetkých štyroch aspektov.

Prihlášky s dostatočnou kvalitou budú zoradené podľa počtu získaných bodov a schválené v závislosti od výšky rozpočtu národnej agentúry na danú akciu.

**Ak budete po preštudovaní inštrukcií potrebovať ďalšie informácie, neváhajte nás kontaktovať prostredníctvom emailu [erasmusplus@saaic.sk](mailto:erasmusplus@saaic.sk).**

**V prípade technických problémov súvisiacich s ECAS účtom, registráciou na Účastníckom portáli, alebo elektronickým podaním prihlášky kontaktujte podporné služby Národnej agentúry prostredníctvom emailu [helpdesk@saaic.sk](mailto:helpdesk@saaic.sk).**

## C. Časti prihlášky

Časť A. <b>Všeobecné informácie</b>	➤ Poskytuje stručný prehľad o štruktúre prihlášky.
Časť B. <b>Kontext</b>	<p>➤ V tejto časti uveďte základné informácie o type projektu, jeho sektorovom zameraní, jazyku prihlášky a základné identifikačné údaje o projekte.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ak podávate prihlášku v sektore <b>školské vzdelávanie</b> a ide o <b>partnerstvo medzi regiónmi</b>, je potrebné to označiť v tejto časti, inak prihláška nebude generovať správne polia. Ak nepodávate takýto typ prihlášky v školskom vzdelávaní, v danej kolónke potvrdíte „Nie“.</li><li>• Ak podávate prihlášku v sektore <b>školské vzdelávanie</b> a do partnerstva sú zapojené <b>len školy</b>, použite osobitný formulár.</li><li>• Názov projektu musí byť krátky a výstižný.</li><li>• Trvanie projektu môže byť 24 až 36 mesiacov, závisí od stanovených projektových cieľov a plánovaných aktivít. Začiatok projektu je možný najskôr 1. septembra 2015 a najneskôr 31. decembra 2015. Najneskorší možný koniec projektu je 31. augusta 2018.</li><li>• Pri identifikácii národnej agentúry organizácie žiadateľa/ koordinátora (<b>B.2.</b>) si z ponuky vyberte národnú agentúru <b>žiadateľa/ koordinátora</b> celého partnerstva. Ak je ním <u>slovenská inštitúcia</u>, zvolte <b>SK01 (SLOVENSKO)</b>.</li></ul>



<p>Časť C. <b>Priority</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ciele a téma prihlášky sa musia viazať <u>aspoň na jednu horizontálnu alebo sektorovú Európsku prioritu.</u></li>   <li>➤ <b>Európske priority</b> pre každý sektor vzdelávania, ako aj horizontálne priority sú uvedené v Príručke programu Erasmus+ na str. 110 – 112. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Je možné vybrať minimálne 1 a maximálne 3 európske priority.</li> <li>• Všetky označené priority musí projekt napĺňať, v opačnom prípade <u>musí byť prihláška zamietnutá</u> z dôvodu nedostatočnej kvality.</li> </ul> </li>   <li>➤ Na rok 2015 nie sú stanovené žiadne administratívne a ani obsahové <b>národné priority.</b></li>   <li>➤ MŠVVaŠ SR stanovilo pre niektoré sektory národné <b>strategické zámery</b>: <ul style="list-style-type: none"> <li>• OVP: SOŠ by sa mali zamerať na realizáciu partnerstiev s podnikmi, resp. regionálnymi útvarmi stavovských a profesijných organizácií pri posilňovaní pozície praktického vyučovania u zamestnávateľa („work-based learning“ vo vzdelávacích programoch, hlavne v oblastiach priemyslu so silnou tradíciou, ako napr. strojársky, elektrotechnický, stavebný, či chemický priemysel),</li> <li>• VD: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aktivity zamerané na seniorov = aktívne starnutie (digitálne zručnosti, finančné vzdelávanie, občianske a záujmové vzdelávanie)</li> <li>- Aktivity zamerané na dospelých občanov (čitateľská a matematická gramotnosť, digitálne zručnosti - PIAAC)</li> <li>- Aktivity zamerané na väzňov = začlenenie sa do spoločnosti (digitálne a tzv. mäkké zručnosti)</li> <li>- Znižovať rozdiely vo vzdelanosti obyvateľov eur. krajín (podpora medzinárodných partnerstiev, budovanie a zapájanie sa do medzinárodných programov/ projektov/ sietí)</li> <li>- Tvorba a zdieľanie digitálneho edukačného obsahu (e-learning, OER – Open Educational Resources, pedagogickí pracovníci: zdokonalenie digitálnych zručností)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
------------------------------------	---

Časť D.

## Zapojené organizácie

➤ Poskytuje základné informácie o organizácii žiadateľa/ koordinátora projektu, ako aj všetkých partneroch zapojených do projektu.

- Každú organizáciu pridávate do formulára prihlášky zadaním jej PIC. Po kliknutí na „Skontroluj PIC“ sa údaje o organizácii uvedené v Účastníckom portáli (URF) automaticky prenesú do prihlášky. Pred vyplnením prihlášky skontrolujte úplnosť údajov všetkých partnerov v Účastníckom portáli. Ak partner nie je zaregistrovaný v URF, na obrazovke sa ukáže oznam, že je potrebné partnera zaregistrovať a daný postup zopakovať. Počas vyplňania tejto časti prihlášky musíte byť preto pripojený na internet a mať prístup k serverom Európskej komisie [www.ec.europa.eu](http://www.ec.europa.eu). Ak máte v organizácii obmedzený internet (firewall a pod.) a niektoré stránky máte nedostupné, skúste požiadať správcu systému, aby povolil doménu [www.ec.europa.eu](http://www.ec.europa.eu).
- Ďalšieho partnera pridávate v prihláške kliknutím na „Pridať partnera“.
- **Minimálny počet organizácií** zapojených do projektu sú 3 inštitúcie z 3 rôznych krajín programu.

**Upozornenie:** Výnimku majú nasledovné typy projektov v sektore školské vzdelávanie:

- 1) *Strategické partnerstvá pozostávajúce výhradne zo škôl musia byť vytvorené z minimálne 2 škôl z 2 rôznych krajín programu.*
- 2) *Strategické partnerstvá medzi regiónmi (podporujúce spoluprácu medzi miestnymi/ regionálnymi zriaďovateľmi škôl) musia byť vytvorené z minimálne 2 regiónov z 2 rôznych krajín programu, pričom z každého regiónu musí byť okrem zriaďovateľa zapojená minimálne jedna škola a ešte minimálne jedna ďalšia miestna organizácia aktívna v inom sektore vzdelávania alebo na trhu práce. Každá organizácia musí byť uvedená osobitne, takže ich minimálny počet pre 2 regióny je 6. Bližšie informácie nájdete v Príručke programu Erasmus+ na str. 116.*

- Všetky organizácie musia byť v prihláške identifikované a relevantné pre daný projekt.
- Žiadateľ o grant/ koordinátor celého partnerstva získa kód PIC od každého partnera.
- Vysokoškolské inštitúcie so sídlom v krajinách programu zapojené do Strategických partnerstiev musia mať platnú **Chartu vysokoškolského vzdelávania Erasmus**. VŠ z partnerských krajín Chartu nemusia mať, ale musia sa zaviazat', že budú zásady Charty dodržiavať.
- Vo výnimočných prípadoch môžu byť do partnerstva zapojené aj **organizácie z partnerských krajín** (ich zoznam je uvedený v Príručke programu Erasmus+ na str. 25), ak je ich účasť nevyhnutná a zdôvodnená a predstavuje významnú pridanú hodnotu pre realizáciu projektu. V opačnom prípade bude prihláška zamietnutá.

**Upozornenie:** Švajčiarsko sa môže zapojiť do KA2 – Strategické partnerstvá len ako partnerská krajina (viac informácií nájdete na [www.erasmusplus.sk](http://www.erasmusplus.sk), v sekcii „Príručka“).

<p>Časť E. <b>Opis projektu</b></p>	<p>➤ V tejto časti uveďte východiská a zdôvodnite potrebu – inovatívnosť projektu, opíšte tvorbu partnerstva a jeho odbornosť, spoluprácu a komunikáciu v partnerstve, témy a očakávané výsledky projektu.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• V zdôvodnení projektu uveďte webové stránky dokumentov/ analýz/ štúdií zdôvodňujúcich dané potreby, ak existujú.</li> <li>• Ak v projekte plánujete prenos existujúcich inovácií, v časti zdôvodňujúcej inovatívnosť uveďte webové stránky, na ktorých sa daná inovácia nachádza.</li> <li>• V prihláške vyberte maximálne 3 témy, na ktoré je projekt zameraný.</li> </ul>
<p>Časť F. <b>Príprava</b></p>	<p>➤ Poskytuje informácie o príprave projektu a všetkých aspektoch kvalitného riadenia projektu po jeho schválení.</p>
<p>Časť G. <b>Implementácia</b></p>	<p>➤ V tejto časti opíšte organizáciu projektových aktivít, jasne definujte cieľové skupiny projektu, zapojenie účastníkov s obmedzenými možnosťami (ak sa plánuje), plánované projektové aktivity a ich výstupy.</p> <p>V prihláške môžete plánovať v rámci časti G aj tieto „doplnkové“ aktivity a výstupy: intelektuálne výstupy, multiplikačné podujatia a vzdelávacie/ vyučovacie/ školiace aktivity. Možno ich plánovať len vtedy, ak sú potrebné na dosiahnutie cieľov projektu a prinesú pridanú hodnotu celému partnerstvu.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Intelektuálne výstupy</b> sú významné a inovačné hmatateľné výstupy projektu medzinárodného významu, napr. kurikulum, pedagogické materiály, otvorené vzdelávacie zdroje, nástroje IT, analýzy, štúdie, metódy vzájomného učenia sa, atď., ktoré sa budú používať vo viacerých krajinách aj po ukončení projektu a sú udržateľné z hľadiska ich kvality aj kvantity. Nepatria medzi ne malé a „drobné“ výstupy, ako sú brožúry, webové stránky projektu, šírenie materiálu atď., ktoré majú byť hrazené z rozpočtovej kategórie „Manažment a implementácia projektu“.</li> <li>• <b>Multiplikačné podujatia</b> sú oprávnené len vtedy, ak budú v projekte vytvorené intelektuálne výstupy. Ak sa v projekte plánuje tvorba intelektuálneho výstupu, tento sa môže (ale nemusí) zdieľať a šíriť na multiplikačných podujatiach.</li> <li>• <b>Vzdelávacie/ vyučovacie/ školiace aktivity</b> sú oprávnené len vtedy, ak sú dostatočne zdôvodnené a nevyhnutné na dosiahnutie stanovených cieľov. Uveďte, ako budú účastníkom uznané tieto aktivity (napr. využitie Europassu).</li> </ul> <p><i><b>Upozornenie:</b> V sektore vzdelávania dospelých sa môžu dospelí učitelia zúčastniť len jedného typu aktivity tzv. zmiešanej (blended) mobility, ktorá musí mať rozsah minimálne 5 dní fyzického pobytu v zahraničí.</i></p> <p>Viac informácií o oprávnených aktivitách nájdete v Príručke programu Erasmus+, v časti B a Prílohe I.</p>

<p>Časť H. <b>Nadväzujúce aktivity</b></p>	<p>➤ Obsahuje informácie o dopade projektu a jeho výstupov, šírení a využívaní výsledkov a udržateľnosti aktivít a výsledkov projektu. Ide o veľmi dôležitú časť projektu.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pri príprave plánu šírenia a využívania projektových výstupov vám pomôže Príručka programu Erasmus+, Príloha II – Šírenie a využívanie výsledkov (str. 310). Je dôležité uviesť aj existujúce diseminačné nástroje: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseminačná platforma programu Erasmus+ (relevantná pre všetky sektory vzdelávania a odbornej prípravy)</li> <li>- Gateway platforma (relevantná najmä pre sektor ŠV)</li> <li>- EPALE platforma (relevantná najmä pre sektor VD)</li> </ul> </li> <li>• V opise udržateľnosti projektu a jeho výstupov vysvetlite, ako zabezpečíte personálne, technické, organizačné a finančné zdroje pre ich udržateľnosť aj po ukončení projektu.</li> </ul>
<p>Časť I. <b>Rozpočet</b></p>	<p>Rozpočet Strategických partnerstiev sa bude líšiť v závislosti od typu a charakteru projektovej spolupráce (tzv. „malé“ Strategické partnerstvá bez intelektuálnych výstupov a „veľké“ Strategické partnerstvá vytvárajúce intelektuálne výstupy), keďže v rámci akcie sa môžu realizovať malé projekty spolupráce organizácií (napr. škôl) alebo väčšie a zložitejšie projekty zamerané na tvorbu inovácií alebo výmenu osvedčených postupov.</p> <p><b>Navrhovaný rozpočtový model sa skladá zo zoznamu jednotkových nákladov, z ktorých si žiadateľ vyberá na základe plánovaných aktivít a výstupov.</b> Automatickou kategóriou v rozpočte je „<b>Manažment a implementácia projektu</b>“. Ostatné rozpočtové kategórie ako „<b>Nadnárodné projektové stretnutia</b>“, „<b>Intelektuálne výstupy</b>“, „<b>Multiplikačné podujatia</b>“, „<b>Vzdelávacie/ vyučovacie/ školiace aktivity</b>“ sú voliteľné. „<b>Mimoriadne náklady</b>“ a „<b>Špeciálne náklady</b>“ sú takisto voliteľné, ale kalkulujú sa na základe <b>reálnych nákladov</b>.</p> <p>Celý rozpočet predkladá žiadateľ/ koordinátor projektu za celé partnerstvo. Partnerská organizácia pripraví rozpočet za svoju organizáciu a zasiela ho koordinátorovi.</p> <p>Po zadaní všetkých potrebných údajov v jednotlivých rozpočtových kategóriách elektronická prihláška sama vypočíta žiadaný grant pre jednotlivé partnerské organizácie zapojené do Strategického partnerstva. Tabuľky s príslušnými sadzbami sú v príručke uvedené len pre orientáciu na kontrolu automatického výpočtu grantu.</p> <p><b><u>Upozornenie:</u></b> Príručka programu Erasmus+ stanovuje v niektorých rozpočtových kategóriách maximálne finančné limity, ktoré prihláška pri automatickom výpočte grantu nevaliduje a na ich prekročenie neupozorňuje.</p> <p><b>Maximálny grant na jedno Strategické partnerstvo: 150.000 EUR za rok (t.j. 12.500 EUR/ mesiac).</b></p>

- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Manažment a implementácia projektu</b> (názov v slovenskej verzii Príručky „<b>Riadenie a vykonávanie projektu</b>“):<ul style="list-style-type: none"><li>• Oprávnené náklady: projektový manažment, virtuálna spolupráca a miestne projektové aktivity, propagácia, šírenie výsledkov, atď.</li><li>• Pravidlo výpočtu: jednotkový náklad na mesiac na žiadateľa/ koordinátora a ostatných partnerov projektu. Koordinátorská organizácia 500 EUR/ mesiac a partnerská organizácia 250 EUR/ mesiac. Suma za túto rozpočtovú kategóriu nesmie mesačne prekročiť sumu 2.750 EUR. Limitom pre túto rozpočtovú kategóriu je maximálne 10 členov projektového tímu (1 koordinátor + 9 partnerov). V prípade, že projektový tím bude pozostávať z vyššieho počtu partnerov, grant na túto rozpočtovú kategóriu sa viac nenavršuje.</li></ul></li><br/><li>➤ <b>Nadnárodné projektové stretnutia</b> (názov v slovenskej verzii Príručky „<b>Schôdze v rámci nadnárodného projektu</b>“):<ul style="list-style-type: none"><li>• Oprávnené náklady: projektové stretnutia, kde hosťiteľskou organizáciou je organizácia zapojená do Strategického partnerstva; príspevok na cestovné a pobytové náklady.</li><li>• Pravidlo výpočtu: jednotkový náklad na účastníka projektového stretnutia so zreteľom na 2 vzdialenostné pásma. Vzdialenostné pásmo sa vypočíta pomocou oficiálneho Kalkulátora vzdialenostného pásma EK (tzv. Distance calculator), ktorý je zverejnený na stránke <a href="http://www.erasmusplus.sk">www.erasmusplus.sk</a>, v sekcii „<i>Ako získať grant</i>“. Do kalkulátora je potrebné zadať mesto/ krajinu vysielaajúceho partnera a mesto/ krajinu prijímajúceho partnera, u ktorého sa uskutoční stretnutie. Vzdialenosť sa automaticky vyráta a už sa nenásobí dvoma.</li><li>• Suma na túto rozpočtovú kategóriu nesmie ročne prekročiť 23.000 EUR.</li><li>• Žiadateľ musí zdôvodniť opodstatnenosť projektových stretnutí, resp. počet účastníkov.</li></ul></li></ul> |
|--|---|



➤ **Intelektuálne výstupy** (názov v slovenskej verzii Príručky „**Duševné výstupy**“):

- Oprávnené náklady: intelektuálne výstupy/ výsledky/ produkty (napr. kurikulumá, pedagogické materiály, IT nástroje, analýzy, štúdie, metódy vzájomného učenia sa, atď.).
- Pravidlo výpočtu: násobok jednotkového nákladu na príslušnú personálnu kategóriu pracovníka a počtu osobodní. Výška jednotkového nákladu závisí od kategórie pracovníka (manažér, učiteľ/ výskumník, technik, administrátor) a krajiny participujúcej organizácie, z ktorej pracovník pochádza.

**Upozornenie:** Kategórie pracovníkov „manažér“ a „administratívny pracovník“ je potrebné financovať z kategórie rozpočtu „Manažment a implementácia projektu“. Iba v odôvodnených prípadoch a v minimálnom rozsahu z kategórie rozpočtu „Intelektuálne výstupy“. Pracovná pozícia „manažéra“ projektu v organizácii zapojenej do partnerstva neznamena automaticky jeho zaradenie do pracovnej kategórie „manažér intelektuálnych výstupov projektu“ (napr. v prípade, ak riaditeľ organizácie/manažér projektu vytvára vzdelávacie materiály po obsahovej stránke, bude zaradený do kategórie „výskumný pracovník/učiteľ“ v danom intelektuálnom výstupe). V prípade potreby jedna a tá istá osoba môže byť zaradená do viacerých pracovných kategórií.

➤ **Multiplikačné podujatia** (názov v slovenskej verzii Príručky „**Multiplikačné podujatia**“):

- Oprávnené náklady: organizácia národných alebo nadnárodných konferencií, seminárov, podujatí zameraných na zdieľanie a rozširovanie intelektuálnych výstupov projektu. Multiplikačné podujatia musia byť v priamom vzťahu s intelektuálnymi výstupmi.
- Pravidlo výpočtu: jednotkový náklad na miestneho (100 EUR) alebo zahraničného (200 EUR) účastníka. Maximálna plánovaná suma je limitovaná do výšky 30.000 EUR na projekt.

**Upozornenie:** Náklady sa kalkuluju len na externých účastníkov podujatí. Účasť účastníkov z organizácií zapojených do partnerstva je financovaná z kategórie rozpočtu „Manažment a implementácia projektu“.

➤ **Vzdelávacie/ vyučovacie/ školiace aktivity** (názov v slovenskej verzii Príručky „**Nadnárodné činnosti odbornej prípravy, výučby a učenia**“):

- Doplnkové aktivity, ktoré musia jednoznačne prispievať k dosiahnutiu cieľov projektu.
- Pravidlo výpočtu: násobok jednotkového nákladu na účastníka a počtu osobodní; v položke sú zahrnuté cestovné náklady, pobytové náklady a prípadná jazyková podpora.
- Trvanie krátkodobých aktivít: 5 dní – 2 mesiace (bez dní na cestovanie)
- Trvanie dlhodobých aktivít: 2 mesiace – 12 mesiacov

	<p><b>Reálne náklady:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Mimoriadne náklady:</b> subdodávky a vybavenie. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Subdodávky služieb nesmie poskytovať organizácia zapojená do projektu. <u>Bežné zariadenie alebo kancelárske vybavenie nepatrí do tejto rozpočtovej kategórie, ale do kategórie Manažment a implementácia projektu.</u></li> <li>• Maximálna suma je limitovaná do výšky 50.000 EUR na jeden projekt bez ohľadu na jeho dĺžku. Táto kategória je hrazená z grantu len do výšky 75% z celkových mimoriadnych nákladov, zvyšných 25% musí partnerstvo pokryť z vlastných zdrojov. Do rozpočtu sa uvedie suma len vo výške 75% plánovaných výdavkov pre každú plánovanú položku.</li> </ul> </li> <li>➤ <b>Špeciálne náklady:</b> účastníci so špeciálnymi potrebami. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tieto osoby musia byť označené a zdôvodnené v prihláške (ZŤP); grant sa poskytne vo výške 100% oprávnených nákladov.</li> </ul> </li> </ul> <p><b><u>Upozornenie:</u></b> <i>Národná agentúra má právo znížiť rozpočet v jednotlivých rozpočtových kategóriách, či ich položkách v prípade:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• odporúčaní externých hodnotiteľov,</li> <li>• nerešpektovania maximálnych limitov stanovených v Príručke programu Erasmus+,</li> <li>• neoprávnených projektových nákladov.</li> </ul>
<p>Časť J. <b>Zhrnutie projektu</b></p>	<p>Vypracujte výstižný krátky opis vášho projektu tak, aby ho v prípade schválenia projektu mohla Európska komisia, Výkonná agentúra v Bruseli alebo národná agentúra použiť vo svojich publikáciách. Tento text bude automaticky prenesený do diseminačnej platformy programu Erasmus+ a prístupný širokej verejnosti. Z tohto dôvodu odporúčame obmedziť používanie skratiek a príliš odbornej terminológie. V prípade, že je prihláška vypracovaná v slovenskom jazyku, je potrebné uviesť text aj v anglickom jazyku. V prípade vypracovania prihlášky v inom jazyku ako slovenskom, je potrebné zhrnutie uviesť aj v slovenskom jazyku.</p> <p>V tejto časti Vám prihláška automaticky uvedie zoznam zapojených organizácií a vypočíta rozpočty jednotlivých partnerov podľa rozpočtových kategórií a celkový grant rozpočtu.</p>
<p>Časť K. <b>Kontrolný zoznam</b></p>	<p>Pred podaním prihlášky si podľa kontrolného zoznamu ešte raz skontrolujte, či ste dodržali všetky podmienky a požiadavky na podanie prihlášky. Nájdete tu aj zoznam povinných príloh.</p>

<p>Časť L. <b>Oznam o ochrane osobných údajov</b></p>	<p>Túto časť si pozorne prečítajte.</p>
<p>Časť M. <b>Čestné prehlásenie</b></p>	<p>Čestné prehlásenie žiadateľa/ koordinátora <u>vytlačte pred zaslaním prihlášky</u> pomocou funkcie „Tlač čestného prehlásenia“, vyplňte a podpísané štatutárnym zástupcom vašej organizácie priložte v oskenovanej forme k prihláške ako jednu z jej povinných príloh. Prehlásenie musí podpísať štatutárny zástupca žiadateľa/ koordinátora, ktorý je uvedený v prihláške. V súlade so slovenskou legislatívou nie je potrebné v prehlásení uviesť číslo jeho občianskeho preukazu. Úradnú pečiatku organizácie dajte do prehlásenia len vtedy, ak ju vaša organizácia používa.</p>
<p>Časť N. <b>Prílohy</b></p>	<p>K prihláške <u>musíte priložiť</u> tieto prílohy, ktoré sú povinnou súčasťou on-line podanej prihlášky:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Čestné prehlásenie podpísané štatutárnym zástupcom žiadateľa/ koordinátora (pozrite vyššie).</li> <li>• Mandátne listy od všetkých partnerských organizácií podpísané obidvoma zmluvnými stranami (žadateľom/ koordinátorom a príslušným partnerom) v oskenovanej forme. Mandátny list je <b>bilaterálna zmluva</b> medzi koordinujúcou organizáciou a každou partnerskou organizáciou, ktorá je zapojená do projektu v rámci programu Erasmus+, ktorou partnerská organizácia oprávňuje koordinujúcu organizáciu konať v jej mene v záležitostiach týkajúcich sa manažmentu projektu. Vzor mandátneho listu je na stránke <a href="http://www.erasmusplus.sk">www.erasmusplus.sk</a>, v sekcii „Ako získať grant“.</li> </ul> <p><b><u>Upozornenie:</u></b> Mandátne listy nie sú povinné v prípade Strategických partnerstiev v sektore školského vzdelávania, ktoré sú zložené výhradne zo škôl.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Harmonogram projektových aktivít a výstupov podľa poskytnutého vzoru, ktorý je zverejnený na <a href="http://www.erasmusplus.sk">www.erasmusplus.sk</a>, v sekcii „Ako získať grant“.</li> <li>• VD: Štatistický výkaz podaný minimálne v jednom z rokov 2013, 2014 alebo 2015 (povinnosť len pre slovenské organizácie, ktorí poskytujú vzdelávanie dospelých). Pozri časť „Oprávnení žiadatelia“ vyššie.</li> </ul> <p>K prihláške môžete priložiť maximálne 10 príloh s maximálnym objemom 5 MB, preto je dôležité, aby ste povinné prílohy naskenovali v čo najmenšom formáte.</p> <p>Všetky prílohy musíte k prihláške priložiť ešte pred jej odoslaním cez on-line systém.</p>
<p>Časť O. <b>Podanie</b></p>	<p>Táto časť obsahuje kroky, podľa ktorých odošlete záverečnú verziu elektronickej prihlášky cez on-line systém.</p>